

MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ÓRGÃO OFICIAL



ELIESER RABELLO
PREFEITO MUNICIPAL

VARGEM ALTA – SEXTA-FEIRA, 01 DE OUTUBRO DE 2021 – Nº 1744

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

ATOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

DECRETOS

DECRETO Nº 4564, DE 01 DE OUTUBRO DE 2021.

APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2021, QUE DISPÕE SOBRE O SISTEMA DE PROJETOS E OBRAS - SPO DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais;

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovada a Instrução Normativa nº 001/2021, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Interior, que Dispõe sobre o Sistema de Projetos e Obras - SPO e dá Outras Providências no Município de Vargem Alta - ES.

Art. 2º Caberá à Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Interior a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

ELIESER RABELLO

Prefeito Municipal

EDITAIS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021 – PMVA

EDITAL Nº 045/2021

CONVOCAÇÃO

O Exmo. Senhor Prefeito do Município de Vargem Alta, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, **CONVOCA** o(s) candidato(s) abaixo relacionado(s), classificados(s) em Processo Seletivo Simplificado, objetivando a contratação de pessoal para suprir necessidades temporárias de excepcional interesse público, na forma do Edital de **Processo Seletivo Simplificado nº 001/2021, de 27/01/2021**,

cuja classificação final foi homologada através do **EDITAL Nº 004/2021, de 19/03/2021**, para comparecer(em) à Prefeitura Municipal de Vargem Alta – Gerência de Recursos Humanos, situada à Rua Zildio Moschem, 22 – Centro – Vargem Alta – ES, no período de até cinco (05) dias úteis após a data de convocação, no horário de 12:00 as 17:00h, para manifestar interesse na contratação temporária, munidos da documentação constante no item 6.1, do Edital de abertura do Processo Seletivo.

EM RAZÃO DAS RESTRIÇÕES DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO, PARA A APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS OS CANDIDATOS CONVOCADOS DEVERÃO AGENDAR ATENDIMENTO NA GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS ATRAVÉS DOS TELEFONES: 28 99956.3044 ou 28 3528.1900, NO HORÁRIO DE 12:00 ÀS 17:00HS.

Os candidatos convocados serão submetidos à Avaliação Médica do Serviço de Medicina do Trabalho do Município de Vargem Alta na forma do item 6.5 do Edital de Abertura do Processo Seletivo, que decidirá se o candidato está apto ou não para assumir o respectivo cargo, cujo atendimento deverá ser agendado pelo candidato junto à Secretaria Municipal de Saúde de Vargem Alta – ES – Serviço de Medicina do Trabalho. Para a avaliação médica os candidatos deverão apresentar os seguintes exames laboratoriais/laudos/documentos, além de outros que poderão ser solicitados pelo serviço de medicina do trabalho:

- Sangue: Hemograma Completo, VDRL, TSH, T4 (*para todos os cargos*);

- Glicemia (*para todos os cargos*)

- Raio X da coluna lombar AP e Perfil (*para todos os cargos*)

- Eletroencefalograma (*para os cargos de motorista e operadores de máquinas*)

- Audiometria (*para os cargos de motorista e operadores de máquinas*)

- Eletrocardiograma (*para os cargos de motorista e operadores de máquinas*).

O não comparecimento à presente convocação, bem assim a não apresentação da documentação do item 6.1, e o não agendamento para avaliação médica será considerado desistência, sem direito de recursos administrativos.

Para informações e esclarecimentos, entrar em contato:

- Prefeitura Municipal de Vargem Alta – Gerência de Recursos Humanos:

Tel: 28 3528 1900 - 28 99956 3044.

QUADRO GERAL

CARGO: AGENTE FISCAL		
CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	NOME
04	482	GENEROSA MARIA CANDEIA DA CONCEIÇÃO

Vargem Alta, 01 de outubro de 2021.

ELIESER RABELLO

Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS URBANOS INTERIOR

INSTRUÇÃO NORMATIVA SPO Nº 001/2021 - SISTEMA DE PROJETOS E OBRAS- SPO

DISPÕE SOBRE AS ROTINAS E OS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PARA FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO DE APROVAÇÃO DE PROJETOS PARA LICENCIAMENTO E REGULARIZAÇÃO DE OBRAS, A FIM DE ATENDER AS EXIGÊNCIAS LEGAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Versão: 01

Data de Aprovação: xxxxxx

Ato de Aprovação: Decreto nº xxxx, de xxxx de xxxxx de 2021

Unidade Responsável: Coordenação de Engenharia e Obras / Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Interior

CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1º. A presente Instrução Normativa tem por finalidades:

- I** - Disciplinar e normatizar os procedimentos operacionais para aprovação de projetos para construção, demolição, reforma e/ou ampliação;
- II** - Disciplinar e normatizar os procedimentos operacionais para regularização de edificações;
- III** - Disciplinar e normatizar os procedimentos operacionais para aprovação de projetos de parcelamento do solo.

CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º. A presente instrução normativa abrange a todas as Secretarias Municipais, o Conselho do Plano Diretor Municipal, o Conselho de Turismo Municipal, o departamento de Defesa Civil Municipal e a Procuradoria Jurídica Municipal do Poder Executivo da Prefeitura Municipal de Vargem Alta.

CAPÍTULO III DOS CONCEITOS

Art. 3º Para fins desta Instrução Normativa considera-se:

I - Alvará de Construção: Documento emitido pelo poder municipal autorizando a construção de uma edificação, conforme projetos previamente aprovados em processo específico.

II - Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou o Registro de Responsabilidade Técnica (RRT): são os instrumentos que definem os responsáveis técnicos, junto aos respectivos Conselhos Profissionais, pelos serviços relativos à área técnica, incluindo a elaboração de projetos, laudos, memoriais e/ou execução de obras.

III - Área de Proteção Permanente (APP): Área protegida, coberta ou não por vegetação nativa, com a função ambiental de preservar os recursos hídricos, a paisagem, a estabilidade geológica, a biodiversidade, facilitar o fluxo gênico de fauna e flora, proteger o solo e assegurar o bem-estar das populações humanas.

IV - Autor de Projeto: Profissional, habilitado e registrado no Conselho Profissional, responsável pela concepção de projetos.

V - Exigências sanitárias: Conjunto de características dos projetos de arquitetura, estrutura e instalações, necessárias à adequação da edificação e do empreendimento às exigências dos dispositivos legais e normativos relativos à segurança sanitária.

VI - Obra: Todo e qualquer serviço de engenharia de construção, montagem, instalação, manutenção ou reforma.

VII - Projeto: Representação gráfica de uma ideia, agregando conhecimentos técnicos utilizados na engenharia, arquitetura e agronomia, necessária à materialização de uma obra ou instalação.

VIII - Responsável Técnico: Profissional, habilitado e registrado no Conselho Profissional, responsável pela execução de obra.

IX - Representante legal: procurador legalmente aceito e devidamente munido de instrumento público ou particular, com firma reconhecida, com poderes expressos e específicos.

X - Requerimento: Formulário protocolado contendo informações pessoais do requerente, lista de documentos obrigatórios e discriminação dos serviços solicitados.

XI - Projeto executivo: Constitui a configuração técnica jurídica da solução arquitetônica proposta para a obra. O material gráfico produzido nesta fase deve atender aos requisitos legais, às normas técnicas de apresentação e representação gráfica emanadas pelas Leis citadas nas Disposições Gerais com a finalidade de obter aprovação junto à Prefeitura.

XII - Documento comprobatório de propriedade: Escritura Pública do imóvel registrada no Cartório de Registro de Imóveis 1º ofício; Recibo de compra e venda ou documento ou outro documento comprobatório de propriedade (Anexo II)

XIII - Licenciamento: Documento expedido pelo órgão competente, fornecido ao interessado, autorizando a execução dos trabalhos, desde que atendidas as exigências legais.

XIV - Habite-se: Documento expedido pelo município autorizando a ocupação da edificação nova ou reformada.

XV - Certidão detalhada: Documento expedido pelo município onde constam os materiais dos ambientes, bem como dimensões e demais conferências para verificar se a construção seguiu adequadamente o projeto que foi aprovado pelo município.

Art. 4º. A análise e aprovação de projetos de construção, reformas, ampliação, demolição, regularização e parcelamento do solo são atividades do setor Técnico e Setor de Fiscalização de Obras e Postura, inserido na Secretaria Municipal de Obras, objetivando a organização do espaço territorial do Município de Vargem Alta, urbano e rural, visando alcançar o desenvolvimento sustentável, a função social da Cidade e da propriedade.

Art. 5º. A aprovação de Projeto é o procedimento de verificação da conformidade de um projeto aos dispositivos legais e normativos vigentes. Para tal procedimento é necessário o acompanhamento de profissional habilitado conforme o disposto na Lei Federal nº 5.194/66.

CAPÍTULO IV DA BASE LEGAL

Art. 6º A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do chefe do Poder Executivo, no sentido da implementação do sistema de Controle Interno do Município, tendo como base legal os principais instrumentos legais e regulamentares que serviram de base para elaboração da presente Instrução Normativa foram:

I - Constituição Federal;

II - Lei Orgânica do Município de Vargem Alta/ES;

III- Instrução Normativa SCI nº 01/2015, vejrão 02 que dispõe sobre a produção de instruções normativas a respeito das rotinas de trabalho a serem observadas pelos diversos órgãos, unidades gestoras, autarquias e outros setores que compõem a estrutura da Prefeitura Municipal de Vargem Alta, objetivando a implementação de procedimentos de controle, a saber, as normas das normas;

IV - ABNT NBR 6492/1994 (Representação gráfica de projetos de arquitetura);

V - ABNT NBR 9050/2020 (Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos);

VI - LEI Nº 5.194, DE 24 DE DEZEMBRO DE 1966. (Regula o exercício das profissões de Engenheiro, Arquiteto e Engenheiro-Agrônomo, e dá outras providências.);

VII - LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 26, DE 4 DE ABRIL DE 2008 (Plano Diretor Municipal de Vargem Alta e outras providências);

VIII - LEI MUNICIPAL Nº 06, DE 16 DE JANEIRO DE 1989. (Código de postura);

IX - LEI MUNICIPAL Nº 551, DE 12 DE JUNHO DE 2006 (Regularização de loteamentos e desmembramentos no Município de Vargem Alta e outras providências);

X - LEI Nº 07, DE 23 DE JANEIRO DE 1989. (Dispõe sobre as construções no município de Vargem Alta e dá outras providências);

XI - LEI Nº 732, DE 14 DE ABRIL DE 2008 (Alteração nos dispositivos da Lei nº 07/1989);

XII - LEI Nº 05, DE 16 DE JANEIRO DE 1989 (Parcelamento do solo urbano no município de Vargem Alta);

XIII - LEI COMPLEMENTAR Nº 23, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2006 (Código tributário);

XIV - LEI ORGÂNICA Nº 01, DE ABRIL DE 1990.

CAPÍTULO V

DA FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO

Art. 7º. O processo será formalizado no setor de Protocolo dessa Municipalidade, com o preenchimento do requerimento padrão, assinado pelo interessado ou seu procurador legal e acompanhado dos seguintes documentos:

I – Requerimento padrão constante do Anexo;

II – Cópia de documentação pessoal do proprietário que contenha foto;

III – Cópia da documentação do terreno;

IV – 3 (três) vias do projeto;

V – ART / RRT de projeto;

VI – ART / RRT de execução;

Art. 8º. Após isso, o processo deverá ser encaminhado ao Setor Técnico de Engenharia, para análise do mesmo e envio do primeiro parecer em caso de projeto aprovado pela Engenharia, será encaminhado à Secretaria de Finanças para verificação de débitos inscritos em dívida ativa em nome do proprietário e na matrícula do lote. Posteriormente, enviado ao Setor tributário para conferência se os profissionais possuem cadastro no município, bem como o pagamento do ISSQN no prazo de 01 (um) dia. Subsequentemente será encaminhado ao Gabinete do prefeito para recolhimento de assinatura. Por fim, será devolvido ao Setor Técnico de Engenharia, onde aguardará a retirada pelo proprietário e depois será arquivado junto ao mesmo setor.

Art. 9º. É necessária que seja indicada, no requerimento, sua finalidade de acordo com as seguintes solicitações:

a) Aprovação de projeto arquitetônico;

b) Aprovação de ampliação ou reforma;

c) Regularização de edificação;

d) Demolição de edificação;

e) Aprovação de loteamento, desmembramento, remembramento ou desdobro do solo;

f) Certidão de Habite-se;

g) Certidão Detalhada;

h) Movimentação de terra;

i) Consulta prévia.

Art. 10º. O processo não será protocolado quando, na formalização dos autos, for constatada a falta de qualquer documento exigido nesta Instrução Normativa, bem como o formulário de requerimento deverá ter seus campos totalmente preenchidos.

Art. 11º. A solicitação de licenciamento de obras poderá ser de iniciativa:

I - Do proprietário ou possuidor do imóvel, do representante legal ou do profissional arquiteto ou engenheiro responsável pelo projeto e/ou obra.

II - De pessoa jurídica, mediante apresentação de contrato de prestação de serviço da obra e autorização/procuração do proprietário ou possuidor devidamente assinado e com firma reconhecida.

Parágrafo único. O contribuinte poderá ser representado por procurador, mediante instrumento público ou particular (com firma reconhecida) com poderes expressos e específicos.

Art. 12º. A documentação descrita no artigo 7º desta instrução, com exceção das ARTs, deverão estar em nome do proprietário ou possuidor do imóvel, bem como todas as assinaturas necessárias. No caso de mais de um proprietário, o processo poderá seguir em nome de apenas um deles, porém será necessária a apresentação da anuência dos demais proprietários.

Art. 13º. As cópias dos documentos devem ser legíveis, sem emendas e/ou rasuras, quando for o caso deverá ter firma reconhecida.

CAPÍTULO VI

DA APROVAÇÃO DE PROJETOS

Art. 14º. O Setor Técnico de Engenharia terá um prazo de 30 (trinta) dias a partir da data de entrada do requerimento, para se pronunciar com o primeiro parecer referente à solicitação;

Parágrafo único: Em caso de projeto que necessite de correção, o Setor de Engenharia terá 30 (trinta) dias a contar do novo protocolo com a documentação retificada para se pronunciar com novo parecer.

Art. 15º. Concluídas as conferências de documentações, quando houver dúvida acerca do título de propriedade, o processo será encaminhado à Procuradoria Municipal para verificar se o mesmo poderá ser aceito como documento de posse do terreno. Ao retornar da PGM o processo será encaminhado ao setor técnico para dar continuidade à tramitação.

Art. 16º. Quanto ao projeto de arquitetura, caso seja conveniente, o interessado poderá apresentar, inicialmente, apenas uma via para análise preliminar.

Parágrafo único. A análise dos projetos só será feita mediante a apresentação de toda a documentação mínima exigida. Caso o requerente não tenha apresentado todos os documentos necessários, ele será informado através de ofício e e-mail indicado no requerimento pelo requerente, ficando, o processo, aguardando a apresentação para que se inicie sua análise.

Art. 17º. A comissão de análise poderá encaminhar o processo, a qualquer momento, para demais secretarias e departamentos da Prefeitura Municipal de acordo com o tipo, uso, porte e implantação das edificações ou parcelamentos do solo, quando julgar necessário um parecer das mesmas.

Art. 18º. Recebido o processo dos setores os quais foi encaminhado, a Comissão de Análise emitirá o Parecer de Análise. O Parecer de Análise examinará as eventuais pendências, impropriedades ou irregularidades. Todas as exigências serão listadas na primeira análise efetuada. O interessado poderá retirar o Parecer de Análise no Setor Técnico de Engenharia, deixando uma cópia assinada ou optar por receber via e-mail indicado no requerimento pelo requerente.

Art. 19º. Para o processo que obtiver Parecer de Análise com exigências a serem cumpridas será emitido, pela Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, parecer comunicando o contribuinte sobre tais exigências. As exigências solicitadas só serão submetidas à nova análise quando todos os documentos solicitados forem apresentados, em conjunto, à Secretaria Municipal de Obras. Caso o processo pleiteado implique em interferências ambientais, estruturais, turísticas, sanitárias ou de risco quanto a deslizamentos, enchentes ou desmoronamentos, esse será encaminhado às demais secretarias e setores adequados para parecer técnico e outras providências. O prazo para a correção das eventuais pendências, impropriedades ou irregularidades é de 60 dias após o recebimento do Parecer de Análise, ficando sujeito a arquivamento do processo ao ultrapassar esse prazo.

§ 1.º. O prazo referido no caput do artigo poderá ser prorrogado através de requerimento devidamente justificado e a critério do órgão técnico municipal.

§ 2.º. As correções solicitadas após análises dos projetos, que deverão ser protocoladas e o novo protocolo deve fazer menção ao número do processo ao qual se refere.

Art. 20º. Após o processamento das adequações necessárias, o interessado irá obter o Parecer de Análise FAVORÁVEL e o projeto arquitetônico/urbanístico passível de aprovação, assim serão solicitados demais documentações e projetos complementares necessários.

Art. 21º. O processo será encaminhado ao setor responsável pela análise dos demais projetos.

CAPÍTULO VII

APRESENTAÇÃO DO PROJETO ARQUITETÔNICO

Art. 22º. Os projetos arquitetônicos deverão ser apresentados contendo os seguintes elementos:

- I - Planta de situação e implantação do terreno;
- II - Planta baixa de cada pavimento com todas as informações necessárias;
- III - Cortes transversais e longitudinais e demais elementos necessários para a compreensão;
- IV - Plantas de cobertura indicando os caimentos, materiais e cotas;
- V - Elevação da fachada / fachadas que estiverem voltadas para vias públicas;
- VI - Legenda ou carimbo com a assinatura do responsável técnico e proprietário em todas as vias;

Art. 23º. Todos os elementos que devem constar nos itens relacionados acima estão discriminados no Art. 8º da Lei Municipal Nº 07 de 1989.

Art. 24º. Poderá ser exigido do autor do projeto, sempre que se julgar necessário, a apresentação de cálculo estrutural de obra, bem como cálculo de resistência e estabilidade do terreno ou outros projetos complementares, a depender da infraestrutura do local da obra.

CAPÍTULO VIII

PARCELAMENTO DO SOLO URBANO

Art. 25º. O parcelamento dos solos para fins urbanos será procedido na forma desta Lei e das normas Federais e Estaduais aplicáveis à matéria.

Art. 26º. O parcelamento do solo para fins urbanos poderá ser efetuado mediante loteamento, desmembramento, fracionamento ou remembramento.

§ 1º - Considera-se loteamento a subdivisão de gleba em lotes destinados à edificação, com abertura de novas vias de circulação, de logradouros públicos ou prolongamento, modificação ou ampliação das vias existentes.

§ 2º - Considera-se desmembramento a subdivisão de gleba em lotes destinados à edificação, com aproveitamento do sistema viário existente, desde que não implique na abertura de novas vias ou logradouros públicos, nem no prolongamento, modificação ou ampliação das já existentes.

Art. 27º. Considera-se remembramento a reunião de lotes urbanos em área maior.

Art. 28º. Somente será admitido o parcelamento do solo para fins urbanos, nas áreas urbanas e de expansão urbana, assim definidas por Lei municipal.

Art. 29º. Não será permitido o parcelamento do solo em:

- I - Terrenos alagadiços ou sujeitos à inundaçã, antes de tomadas as providências para assegurar-lhes a proteção e o escoamento das águas;
- II - Terrenos com declividade igual ou superior, a 30% (trinta por cento);
- III - Terrenos onde as condições geológicas não aconselham a edificação;
- IV - Terrenos aterrados com lixo ou matérias nocivas à saúde pública, sem que tenham sido previamente saneados;
- V - Terrenos onde a poluição impeça condições sanitárias suportáveis, até sua correção;
- VI - Áreas de preservação ecológica, definidas em legislação federal, estadual ou municipal;
- VII - Em terrenos que não tenham acesso direto a via ou logradouros públicos;
- VIII - Em sítios arqueológicos definidos em legislação federal, estadual ou municipal.

Art. 30º. Na implantação dos projetos de loteamento será obrigatória a manutenção da vegetação existente e a observância a topografia local, não se permitindo movimento de terras, cortes e aterros, que possam alterar predatoriamente as formas dos acidentes naturais da região.

Art. 31º. Todos os elementos que devem constar nos itens relacionados acima estão detalhadamente discriminados na Lei Municipal Nº 05 de 16 de janeiro de 1989, bem como outros requisitos que não constem neste dispositivo, mas que a lei indicar.

CAPÍTULO IX

RESPONSABILIDADES E PROCEDIMENTOS

Art. 25º - É de responsabilidade do Setor Técnico de Engenharia da Secretaria Municipal de Obras:

- I - Receber o processo para análise;
- II - Proceder a análise do projeto/processo de acordo com a legislação vigente (PDM e código de obras), preenchendo a Folha de Análise e anexando ao processo;
- III - Ao projeto de obra que estiver de acordo com a legislação, e, portando, apto à aprovação, solicitar mais 02 (dois) jogos de cópia do projeto ao requerente por meio do e-mail indicado no requerimento; os projetos que necessitem de correções, enviar a folha de análise via e-mail, (que será indicado no requerimento) solicitando as correções e adequações necessárias ou presença do responsável técnico para que o mesmo tome conhecimento das correções a serem feitas;
- IV - Atendidas as correções, solicitar os 02 (dois) jogos de cópias do projeto e emitir o parecer informando que o projeto está apto à aprovação;

V - Aprovação (avaliação técnica) do projeto e/ou licença para construção será realizada por Técnico habilitado indicado pela Secretaria Municipal de Obras;

VI - Projeto que não atenderem à legislação vigente serão indeferidos, via ofício ao requerente;

VII - Em caso de regularização de obras já edificadas, o processo segue ao Setor de Fiscalização, para averiguar "in loco" se o que foi executado está de acordo com o apresentado, bem como a apresentar memorial fotográfico e averiguar o ano de construção da edificação. Após análise do Setor Técnico de Engenharia e parecer, se em desacordo com a legislação vigente, será enviado ao Conselho Municipal do Plano Diretor Municipal (CMPDM) para consulta e deliberação, e posteriormente enviado à Procuradoria Geral do Município (PGM) para análise dos pareceres e direcionamento a respeito das providências que se julgue cabível em cada caso em específico;

VIII - Caso o projeto necessite de licenciamento ambiental, deverá ser obtido junto ao órgão competente municipal (Secretaria Municipal de Meio Ambiente), antes da aprovação do projeto;

IX - Caso o projeto necessite de aprovação de projeto de prevenção e combate ao incêndio deverá ser obtido junto ao Corpo de Bombeiros.

X – Caso o requerimento seja para a Certidão de Habite-se, e esta se enquadre nos casos que necessitem de projeto de prevenção e combate à incêndio, a Certidão de Habite-se só será emitida mediante apresentação do alvará do Corpo de Bombeiros.

Art. 26º. É de responsabilidade do Setor de tributação:

I - Calcular o valor da taxa a ser paga, imprimir do Documento de Arrecadação Municipal e informar ao requerente que poderá retirá-lo para pagamento;

II - Enviar ao Gabinete do Prefeito Municipal o processo juntamente com o alvará, para recolhimento da assinatura;

Art. 27º. É de responsabilidade do Gabinete do Prefeito:

I - Assinar o Alvará de Aprovação de projeto e/ou Licença de Construção e encaminhá-los, posteriormente, ao Setor Técnico de engenharia ou ao setor por ele indicado;

I - Aprovar, via decreto, loteamentos e condomínios analisados pelo Setor de Engenharia e considerados de acordo com a legislação vigente;

Art. 28º. É de responsabilidade da Secretaria Municipal de Meio Ambiente:

I - Informar, quando solicitada, sobre as atividades que necessitem de licenciamento ambiental, emitindo pareceres e laudos técnicos;

II - Sanar eventuais dúvidas acerca de distâncias e áreas de preservação.

Art. 29º. É de responsabilidade do Setor de Fiscalização de Obras e Posturas:

I - Emitir, quando solicitado, relatório sobre a veracidade das informações prestadas nos projetos de regularização, procedendo vistoria "in loco" e anexar memorial fotográfico aos processos;

II - Detectar a necessidade e obrigatoriedade de Alvará de Licença para Construção, através do recebimento de solicitação via processos advindos do setor de protocolo ou demais setores da Prefeitura Municipal de Vargem Alta, bem como demandas advindas de vistorias periódicas;

III - Constatando o não cumprimento às exigências previstas na Lei Complementar Nº XX (Código de Obras), instruir para que seja realizada adequação pertinentes a cada demandas para que se andamento ao processo;

IV - Realizar vistorias para dizimar quaisquer dúvidas em relação aos projetos apresentados;

V - Realizar as atividades descritas na Lei Nº 05 / 1989, Capítulo V (Seção I, II e VI);

VI - Em caso de constatação de obras sem a devida licença para construção será procedido os seguintes atos administrativos, visando à aprovação do projeto arquitetônico e Licença para a Construção:

a) Notificar quando há constatação de execução de obras em desacordo com a Legislação vigente;

b) Proceder os embargos, visando sanar as irregularidades apontadas nas notificações aplicadas;

c) Aplicar as penalidades por ocasião de constatação de não adoção de medidas, pelo proprietário, para sanar as irregularidades da obra no prazo fixado na notificação.

Art. 30º. É de responsabilidade da Procuradoria Jurídica:

I - Emitir parecer sobre as questões jurídicas, quando solicitado pelo Setor de Análise de Projetos;

Art. 31º. É de responsabilidade da Secretaria Municipal de Obras, através do Setor Técnico de Engenharia:

I - Aprovar os projetos, após parecer favorável do setor de análise, por estar de acordo com a legislação vigente ou indeferir caso esteja em desacordo com a legislação supracitada.

CAPÍTULO X CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 32º. Os esclarecimentos adicionais a respeito desta Instrução Normativa poderão ser obtidos junto à Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Interior ou no Setor de Engenharia.

Art. 33º. Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que os fatores organizacionais, legais ou técnicos assim exigirem, mantendo o processo de melhoria contínua.

Art. 34º. O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será objeto de instauração de sindicância e processo administrativo disciplinar (PAD) para apuração da responsabilidade da realização do ato contrário às normas instituídas.

Art. 35º. A realização de procedimentos de todas as unidades envolvidas, sem a observância das tramitações, registro e controles estabelecidos nesta Instrução Normativa estão sujeitas a responsabilização administrativa, sem prejuízo das demais sanções legais.

Art. 36º. Toda e qualquer irregularidade encontrada pelos servidores responsáveis pela Secretaria Municipal de Obras do Município de Vargem Alta, deverão obrigatoriamente ser comunicadas à autoridade competente.

Art. 37º. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

CAPÍTULO XI DA APROVAÇÃO

Art. 38. E por estar de acordo, firmo a presente instrução normativa em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

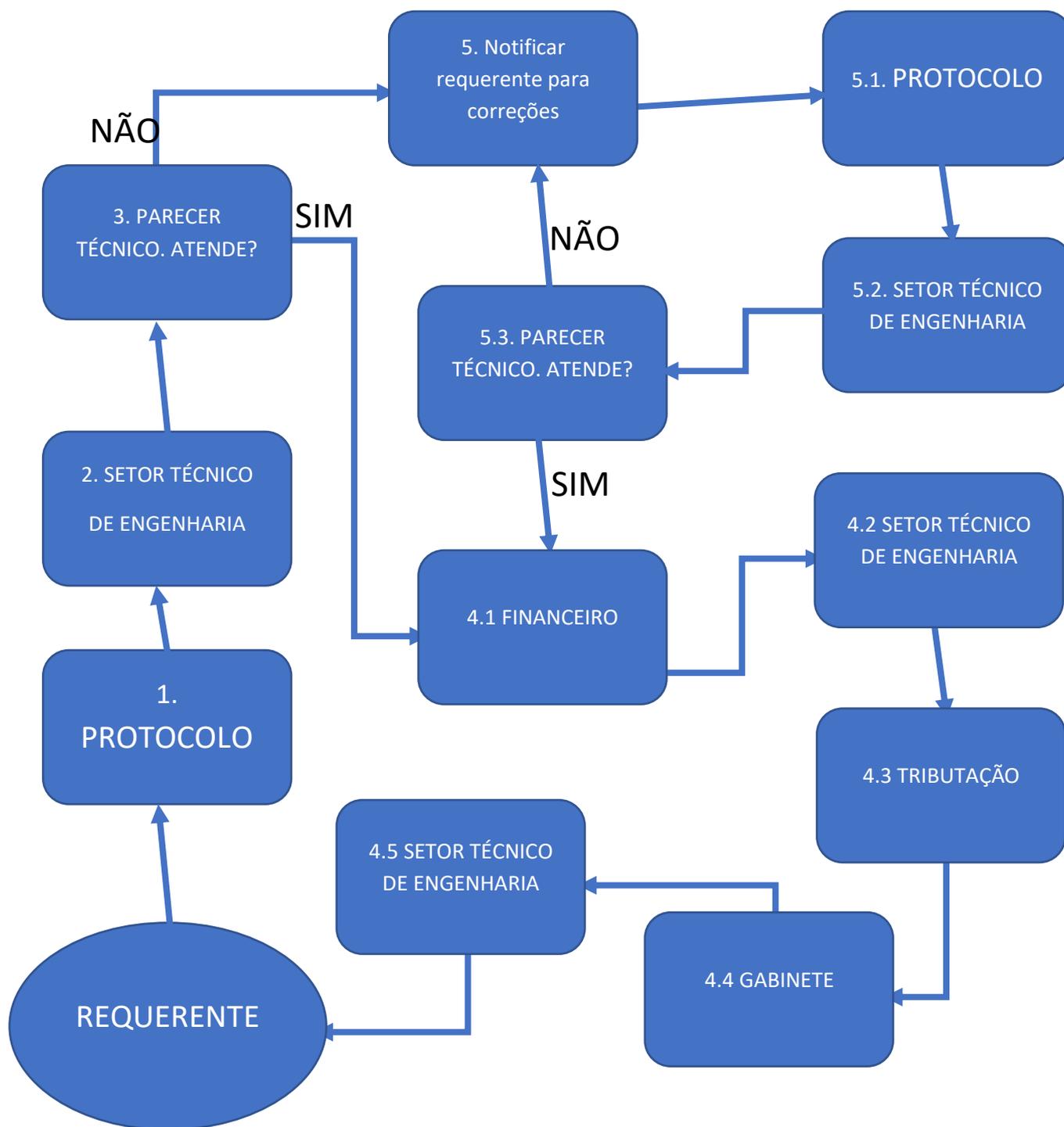
Vargem Alta/ES, 20 de setembro de 2021.

ELIESER RABELO
Prefeito Municipal

DEOCLACINO DE SOUZA CARDOSO NETTO
Secretário Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Interior
Município de Vargem Alta

DANIELA APARECIDA BALBINO FERREIRA
Controladora Geral
Município de Vargem Alta

ANEXO I – FLUXOGRAMA DE APROVAÇÃO DE PROJETO



LEGENDA:

1 - Receber requerimento e checar lista de documentos

2 - Setor Técnico de Engenharia faz a análise e parecer;

3 - Em parecer favorável ao requerente:

4.1 - Processo é enviado ao Setor de finanças (consulta sobre dívida ativa, IPTU e Cadastro econômico - verificação de débitos)

4.2 - Processo volta ao setor de engenharia para aprovação do projeto e emissão do alvará se não houver nenhuma ressalva na verificação dos débitos;

4.3 - Processo é enviado ao Setor de tributação para emissão da taxa;

4.4 - Processo é enviado ao Gabinete para recolhimento de assinatura do alvará;

4.5 - Processo é enviado ao Setor Técnico de Engenharia para entrega ao requerente e posterior arquivamento;

3 - Em parecer desfavorável ao requerente:

5.1 - O parecer é enviado ao requerente, que terá 60 (sessenta) dias após envio do parecer para protocolar a documentação retificada das ressalvas indicadas;

5.2 - O requerente protocola a documentação, que será juntada ao processo.

5.3 - O setor Técnico de Engenharia terá mais 30 dias para análise e posterior recomeço dos trâmites;

IPREVA

AVISO DE SUSPENSÃO

PREGÃO PRESENCIAL

Nº 001/2021

O Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Vargem Alta- ES, por intermédio deste Pregoeiro, torna público os interessados que o Pregão Presencial nº 001/2021 relativo a Contratação de empresa especializada PARA FORNECIMENTO, LICENCIAMENTO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE DE SISTEMA INFORMATIZADO INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS, E FOLHA DE PAGAMENTO, ALMOXARIFADO, CONTROLE DE BENS PATRIMONIAIS, SISTEMA INTEGRADO DE COMPRAS, CONTRATOS E LICITAÇÕES, SERVIÇOS DE CONTRA CHEQUE ON-LINE E GESTÃO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, foi **SUSPENSO** para reanálise do Edital. Demais informações pelo telefone (28) 35281856 e no e-mail ipreva.es@hotmail.com.

Vargem Alta, 01/10/2021.

Cintia Lourenço Fabre

Pregoeira-IPREVA



**ELIESER RABELLO
PREFEITO MUNICIPAL**

**ALAN LOPES ALTOÉ
VICE-PREFEITO**

**PAULA SARTÓRIO DOS SANTOS PAIVA
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

**DANIELA APARECIDA BALBINO FERRAÇO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

SECRETÁRIOS MUNICIPAIS:

**ELIANE PERIM TURINI
GABINETE**

**THADEU DOS SANTOS ORLETTI
FINANÇAS**

**CAMILA MARIA JUFFU LORENZONI
ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

**DEOCLACINO DE SOUZA CARDOSO NETTO
OBRAS, SERVIÇOS URBANOS E INTERIOR**

**ELIAS ABREU DE OLIVEIRA
CULTURA, TURISMO E ESPORTES**

**MICHELE DE OLIVEIRA SAMPAIO
EDUCAÇÃO**

**HELIMAR RABELLO
MEIO AMBIENTE**

**JHONATA SILVA SCARAMUSSA
SAÚDE**

**OZEAS PASTI
AGRICULTURA**

**BERG DA SILVA
ADMINISTRAÇÃO**

ORGÃO OFICIAL

Responsável:

GABINETE DO PREFEITO

Rua Zildio Moschen,22-Centro Vargem Alta –
Espírito Santo
CEP: 29.295-000 – Tel.: (28) 3528 1900
E-mail: orgaooficial.vargemalta@gmail.com